

UMOWA Nr.....

Niniejsza umowa została zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Rokitno - Szkołą Podstawową im Jana Pawła II w Rokitnie , Rokitno 57 A ,21-504 Rokitno reprezentowaną przez

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rokitnie-Mirosławą Szpyruk zwaną dalej „Kupującym”

a

..... z siedzibą w przy ul., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS, * NIP:, * REGON....., * PESEL....., * reprezentowanym przez:

.....,

.....,

zwanym dalej „Sprzedawcą”

każdy z nich zwany dalej „**Stroną**”, a łącznie zwanymi dalej „**Stronami**”.

Strony, na zasadach opisanych w niniejszej umowie („Umowa”), zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wyposażenia w ramach programu edukacyjnego pod nazwą „Laboratoria Przyszłości”, organizowanego przez Ministerstwo Edukacji i Nauki we współpracy z Centrum GovTech w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
2. Szczegółowy wykaz wyposażenia zwanego w dalszej części umowy „Pomocami” określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Sprzedawca zobowiązuje się sprzedać Kupującemu Pomocę o wartości 60% kwoty określonej w § 3 ust 1 niniejszej umowy i wydać je Kupującemu w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy, przy czym nie później niż do dnia 28 grudnia 2021 r.
4. Pozostałe Pomocę o wartości 40% kwoty określonej w § 3 ust 1 niniejszej umowy Sprzedający zobowiązuje się dostarczyć do siedziby Kupującego do dnia 10.08.2022 r.
5. Kupujący dopuszcza zmianę modelu oferowanego sprzętu z zastrzeżeniem, że zmiana nastąpi wyłącznie w przypadku, gdy dany model został wycofany z dystrybucji i nie jest już dostępny na rynku. Produkt równoważny będzie o parametrach co najmniej takich jak model oferowany lub lepszy za cenę ustaloną w niniejszej umowie.
6. Sprzedawca zobowiązuje się do dostawy Pomocy spełniających wszystkie warunki określone w polskich normach.
7. Sprzedawca oświadcza, że dostarczone Pomocę zostaną oznaczone znakiem CE lub certyfikatem, o ile wymagają tego przepisy stosownych Dyrektyw Nowego Podejścia lub innych aktów prawnych.

§ 2. Wydanie Produktów Kupującemu

1. Pomoce stanowiące przedmiot zamówienia zostaną dostarczone Kupującemu do miejsca określonego przez niego, na koszt i ryzyko Sprzedawcy.
2. Wydanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru.
3. Z chwilą wydania Kupującemu Produktów, przechodzi na niego ryzyko przypadkowej utraty i uszkodzenia Produktów.
4. W przypadku stwierdzenia, że dany przedmiot umowy jest niezgodny z umową w szczególności jest uszkodzony, Kupujący jest uprawniony do odmowy odbioru takiego towaru.
5. Towar pozostaje własnością Sprzedawcy, do czasu wypełnienia wszelkich zobowiązań Kupującego wynikających z Umowy (zastrzeżenie prawa własności rzeczy sprzedanej).

§ 3. Cena sprzedaży

1. Kupujący zobowiązany jest zapłacić Sprzedawcy za Pomoce cenę w kwocie bruttozł (słownie:złotych).
2. Powyższa cena zostanie zapłacona przez Kupującego na podstawie doręczonej mu przez Sprzedawcę faktury, która może mu być przesłana drogą pocztową lub elektroniczną na adres e-mail sprokitno@zs-rokitno.pl i bez jego podpisu.
3. Fakturę należy wystawić w następujący sposób: **Nabywca:** Gmina Rokitno , Rokitno 39 A, 21-504 Rokitno, NIP: 5372354808 . **Odbiorca:** Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Rokitnie , Rokitno 57 A ,21-504 Rokitno.
4. Termin płatności za Pomoce dostarczone w roku 2021 r. o których mowa w § 1 ust 3 niniejszej umowy ustala się do dnia 29.12.2021 r. na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
5. Termin płatności za Pomoce dostarczone w roku 2022 r. o których mowa w § 1 ust 4 niniejszej umowy wynosi 7 dni od dnia poprawnie wystawionej faktury, a w przypadku faktury na dostawę końcowej części przedmiotu zamówienia nie później niż do 30.08.2022 r.
6. Należność płatna będzie ze środków budżetu szkoły, dział 801 rozdział 80101 § 4240. Zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga aneksu do umowy.
7. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego SP w Rokitnie .

§ 4. Gwarancja i rękojmia

1. Sprzedawca udziela Kupującemu miesięcznej gwarancji na zasadach i warunkach jak przy rękojmi za wady na każdą z Pomocy stanowiących przedmiot sprzedaży. Wskazany termin gwarancji rozpocznie się z chwilą wydania Pomocy Kupującemu na podstawie protokołu odbioru.

2. Sprzedawca będzie realizował naprawy gwarancyjne w sposób następujący:
 - 1) czas naprawy gwarancyjnej nie może być dłuższy niż 21 dni robocze, licząc od następnego dnia po zgłoszeniu przez użytkownika usterki wady Produktu z adresu e-mail Kupującego na adres e-mail Sprzedającego; do tego terminu nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Sprzedawca gwarantuje Kupującemu, że Pomoce dostarczone w ramach umowy będą wolne od wad fizycznych i prawnych. Kupujący może wykonywać uprawnienia z tytułu gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi za wady fizyczne przysługujących Kupującemu.
4. Strony zgodnie ustalają, że usunięcie wady z tytułu rękojmi wyniesie 3 tygodnie od dnia następującego od zgłoszenia wady. Zgłoszenie wady Produktu następuje z adresu e-mail Kupującego na adres e-mail Sprzedającego
5. W przypadku zaistnienia konieczności naprawy/wymiany gwarancyjnej Sprzedawca jest zobowiązany do naprawy lub wymiany sprzętu na miejscu tj. w siedzibie szkoły, a w przypadku kiedy nie jest to możliwe do odebrania go i odesłania na własny koszt do siedziby szkoły.

§ 5. Kary umowne i termin realizacji

1. W razie niedotrzymania przez Sprzedawcę terminu wydania Pomocy określonych w § 2 ust. 1, będzie on zobowiązany do zapłacenia Kupującemu kary umownej za każdy dzień zwłoki w wysokości 600,00 zł brutto.
2. 250,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad dochodzonych na podstawie gwarancji lub rękojmi.
3. Kupujący może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych i przewyższających wysokość kar umownych.

§ 6. Dane osobowe

1. Sprzedawca informuje, że jest Administratorem danych osobowych Kupującego, podanych w związku z podpisaniem i wykonywaniem Umowy. Administrator przetwarza dane osobowe Kupującego w celu realizacji Umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest zawarta Umowa i prawnie usprawiedliwiony cel – kontakt w sprawie wykonania Umowy. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia Umowy.
2. Administrator w celu należytej ochrony danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: inspektor@zs-rokitno.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres trwania Umowy, a po jej zakończeniu przez czas wynikający z obowiązujących przepisów prawa lub do czasu przedawnienia roszczeń.
4. Każdej osobie, której dane są przetwarzane, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych.

5. Odbiorcami danych osobowych będą: podmioty zewnętrzne świadczące usługi związane z bieżącą działalnością Administratora, podmioty zewnętrzne dostarczające i wspierające systemy teleinformatyczne Administratora – na mocy stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych.
6. W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych każda osoba może zwrócić się do Administratora z prośbą o udzielenie informacji. Niezależnie od powyższego, każdemu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Strony dopuszczają zmianę postanowień zawartej Umowy w szczególności w przypadku braku dostępności którejkolwiek z Pomocy. W takiej sytuacji Sprzedawca dopuszcza zastosowanie rozwiązania równoważnego. Za rozwiązanie równoważne Sprzedawca uznaje produkt o parametrach i właściwościach nie gorszych, niż opisane w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Sprzedawca zobowiązany jest poinformować w formie pisemnej Kupującego o braku dostępności danej Pomocy i zaproponować rozwiązanie jego zdaniem równoważne. Wymagana jest pisemna zgoda Kupującego na zastosowanie rozwiązania równoważnego.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana załączników do Umowy następować będzie poprzez samo zastąpienie starego załącznika nowym, z dokonaniem o tym wzmianki na dokumencie starego i nowego załącznika oraz opatrzeniem jej datą i podpisami Stron.
3. Spory, jakie mogą wyniknąć z Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Sprzedawcy.
4. W sprawach nieunormowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Kupujący:

Sprzedawca: